Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 12.12.2023 № 1-2187

г. Курск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с частью 6.1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 12 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся натерритории соответствующего субъекта Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета образования и науки Курской области от 02.11.2015 № 1-1105 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности комитета образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

приказ комитета образования и науки Курской области от 29.12.2020 №1-1322 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению

органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности комитета образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

приказ комитета образования и науки Курской области от 21.07.2021 № 1-854 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности комитета образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

приказ комитета образования и науки Курской области от 17.10.2022 № 1-1531 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности комитета образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Управлению дошкольного, общего, дополнительного и специального образования и воспитания Министерства образования и науки Курской области (С.В. Долгушина) настоящий приказ довести до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования. Заместителю начальника управления проектно-программной и инновационной деятельности Министерства образования и науки Курской области (Д.С. Положенцев) разместить административный регламент на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), официальных сайтах Губернатора и Правительства Курской области, Министерства образования и науки Курской области.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Курской области Т.А. Сорокину.

Министр Н.А. Бастрикова

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2187

Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – Единый портал).

---

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

[2] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования муниципального района (городского округа) Курской области, в части выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за осуществлением выплат родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об отказе в предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (в случае если такие дети имеются в семье);

г) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации расторжения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак расторгнут на территории иностранного государства);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при личном обращении);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при личном обращении);

ж)документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (один экземпляр на бумажном носителе).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при наличии):

решение суда о лишении родительских прав;

решение суда об ограничении в родительских правах;

акт об отобрании ребенка;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при наличии):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство о перемене имени;

в) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при наличии).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтового отправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

в) представление неполного комплекта документов;

г) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

е) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

ж)в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

б) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

в) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

г) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

д) заявитель отозвал заявление.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

б) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

в) помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица;

г) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

д) рабочее место должностного лица оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой;

е) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации заявителями;

ж) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

з) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

и) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

л) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

м) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

н) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

о) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

п) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

р) оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;

б) расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

в) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

г) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) возможность подачи запроса на получение Услуги и документов к нему в МФЦ.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

в) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут;

г) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

д) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги;

е) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за осуществлением выплат родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается лично;

Вариант 2: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается через представителя.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается лично;

Вариант 4: один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение

признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в личном кабинете на Едином портале;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об отказе в предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

б) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

г) заявитель отозвал заявление.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтового отправления, в Орган местного самоуправления.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (в случае если такие дети имеются в семье);

г) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (все документы из категории):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации расторжения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак расторгнут на территории иностранного государства);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при личном обращении).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при наличии):

решение суда о лишении родительских прав;

решение суда об ограничении в родительских правах;

акт об отобрании ребенка;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при наличии):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство о перемене имени;

в) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при наличии).

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;

г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представление неполного комплекта документов;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж)заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж)межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления Услуги

49. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

50. Сотрудник Органа местного самоуправления уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа местного самоуправления административных действий не осуществляют.

51. Орган местного самоуправления возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления Услуги предоставил в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представленные документы соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

б) предоставление сведений и (или) документов, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

г) заявитель не отозвал заявление.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об отказе в предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

б) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

г) заявитель отозвал заявление.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтового отправления, в Орган местного самоуправления.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка,

выданное компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении в образовательном учреждении (в случае если такие дети имеются в семье);

г) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (все документы из категории):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации расторжения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если брак расторгнут на территории иностранного государства);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при личном обращении);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при личном обращении).

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при наличии):

решение суда о лишении родительских прав;

решение суда об ограничении в родительских правах;

акт об отобрании ребенка;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при наличии):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство о перемене имени;

в) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при наличии).

64. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;

г) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

65. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

в) представление неполного комплекта документов;

г) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

е) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

ж)в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей).

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж)межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

69. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления Услуги

70. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

71. Сотрудник Органа местного самоуправления уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа местного самоуправления административных действий не осуществляют.

72. Орган местного самоуправления возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления Услуги предоставил в уполномоченный орган необходимые документы и сведения для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

73. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представленные документы соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

б) предоставление сведений и (или) документов, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

г) заявитель не отозвал заявление.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

74. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

75. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

76. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

77. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

80. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

82. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

83. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления.

84. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (один экземпляр на бумажном носителе).

85. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

86. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

87. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

88. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

89. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленное решение о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, исправленные сведения, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о предоставлении выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. В состав реквизитов документа входят

наименование органа принявшего решение, номер и дата решения, основания для отказа, ФИО руководителя, подпись руководителя, печать.

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (один экземпляр на бумажном носителе);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при личном обращении).

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

104. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

105. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

112. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

113. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

114. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

115. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

116. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

118. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления, посредством электронной почты, по телефону, на Едином портале, при личном обращении заявителя.

119. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
образования и науки Курской
области от 12.12.2023 № 1-2187

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»	
1.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается лично
2.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается через представителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»	
3.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается лично
4.	Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»		
1.	Категория заявителя	1. Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации

2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»		
3.	Категория заявителя	1. Один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
образования и науки Курской
области от 12.12.2023 № 1-2187

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается лично

1.1.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
1.2.	Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о ребенке, родители (родитель) которого лишены родительских прав (восстановлены в родительских правах) (принятие решения)
1.3.	Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о ребенке, родители (родитель) которого ограничены в родительских правах (в отношении которых отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения)
1.4.	Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о документе, в соответствии с которым у лица отобран ребенок (принятие решения); сведения о лице, у которого отобран ребенок при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (принятие решения); сведения о ребенке, отобранном у родителей (принятие решения)
1.5.	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения)

1.6.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; реквизиты записи акта о заключении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения); сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения); сведения о государственной регистрации заключения брака (принятие решения)
1.7.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** ФИО; дата рождения (для физического лица); СНИЛС; документ, удостоверяющий личность; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа выдавшего документ; код подразделения; дата рождения (для физического лица); тип участника актовой записи. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** ФИО (принятие решения); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); код органа ЗАГС (принятие решения); серия свидетельства (принятие решения); номер свидетельства (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); место рождения (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); наименование субъекта Российской Федерации (принятие решения); наименование района (принятие решения); наименование населенного пункта (принятие решения); адрес места жительства: (принятие решения); номер записи акта о рождении (принятие решения); дата составления актовой записи о рождении (принятие решения); фамилия,имя,отчество (до установления отцовства) (принятие решения); фамилия,имя,отчество (после установления отцовства) (принятие решения); код региона (принятие решения)

1.8.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); СНИЛС; наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения); фамилия после перемены имени (принятие решения); имя после перемены имени (принятие решения); отчество (при наличии) после перемены имени (принятие решения); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения); фамилия до перемены имени (принятие решения); имя до перемены имени (принятие решения); отчество (при наличии) до перемены имени (принятие решения); дата изменения (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения)
1.9.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России). **Направляемые в запросе сведения:** дата выдачи справки; фамилия, имя, отчество гражданина. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** дата выдачи справки (принятие решения); фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (принятие решения)
2.	Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обращается через представителя

2.1.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
2.2.	Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о ребенке, родители (родитель) которого лишены родительских прав (восстановлены в родительских правах) (принятие решения)
2.3.	Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о ребенке, родители (родитель) которого ограничены в родительских правах (в отношении которых отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения)
2.4.	Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (по месту жительства ребенка) (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации). **Направляемые в запросе сведения:** сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о документе, в соответствии с которым у лица отобран ребенок (принятие решения); сведения о лице, у которого отобран ребенок при непосредственной угрозе жизни или его здоровью (принятие решения); сведения о ребенке, отобранном у родителей (принятие решения)
2.5.	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения)
2.6.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия;

	имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; реквизиты записи акта о заключении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения); сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения); сведения о государственной регистрации заключения брака (принятие решения)

2.7.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** ФИО; дата рождения (для физического лица); СНИЛС; документ, удостоверяющий личность; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа выдавшего документ; код подразделения; дата рождения (для физического лица); тип участника актовой записи. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** ФИО (принятие решения); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); код органа ЗАГС (принятие решения); серия свидетельства (принятие решения); номер свидетельства (принятие решения); дата выдачи свидетельства (принятие решения); место рождения (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); наименование субъекта Российской Федерации (принятие решения); наименование района (принятие решения); наименование населенного пункта (принятие решения); адрес места жительства: (принятие решения); номер записи акта о рождении (принятие решения); дата составления актовой записи о рождении (принятие решения); фамилия,имя,отчество (до установления отцовства) (принятие решения); фамилия,имя,отчество (после установления отцовства) (принятие решения); код региона (принятие решения)
2.8.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба). **Направляемые в запросе сведения:** фамилия; имя; отчество (при наличии); СНИЛС; наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения); фамилия после перемены имени (принятие решения); имя после перемены имени (принятие решения); отчество (при наличии) после перемены имени (принятие решения); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения); фамилия до перемены имени (принятие решения); имя до перемены имени (принятие решения); отчество (при наличии) до перемены имени (принятие решения); дата изменения (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения)
2.9.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком

	(Минтруд России). **Направляемые в запросе сведения:** дата выдачи справки; фамилия, имя, отчество гражданина. **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** дата выдачи справки (принятие решения); фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (принятие решения)

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
образования и науки Курской
области от 12.12.2023 № 1-2187

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)
_____

Наименование должности_____
_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)_____
_____

Заявление
о предоставлении Услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:
полное наименование образовательной организации: _____.

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением Услуги:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____;
пол (мужской, женский): _____;
СНИЛС: _____;
гражданство: _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____.

Данные документа, удостоверяющего личность:
наименование документа: _____;
серия: _____;
номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
код подразделения: _____.

Телефон:
номер телефона: _____.

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:
почтовый индекс: _____;
субъект Российской Федерации: _____;
наименование города, иного населенного пункта: _____;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;
номер корпуса (владения, строения): _____;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

Статус заявителя:
родитель (усыновитель): ☐ да, ☐ нет;
опекун: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____;
пол (мужской, женский): _____;
СНИЛС: _____;
гражданство: _____;
данные документа, удостоверяющего личность ребёнка: _____;
свидетельство о рождении: _____.

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____;
пол (мужской, женский): _____;
СНИЛС: _____;
гражданство: _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____.

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):
наименование образовательной организации: _____;
реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования): _____.

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»:
наименование документа: _____;
номер документа: _____.

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя):
через организацию почтовой связи: ☐ да, ☐ нет;
адрес: _____;
почтовый индекс: _____;
на расчетный счет: ☐ да, ☐ нет;
номер счета: _____;
банк получатель: _____;
БИК: _____;
корреспондентский счет: _____;
ИНН: _____;
КПП: _____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет;
с использованием личного кабинета на Едином портале: ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются:
перечень документов, представленных в целях предоставления Услуги: _____ .

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;
дата подписания: __._____.____ г.

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

_____

Наименование должности _____

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Заявление
о предоставлении Услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»:
перечень документов: _____.

По заявлению о предоставлении Услуги от:
дата (число, месяц, год): __._____._____ г.;
№: _____;
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:
описание опечаток (ошибок): _____.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;
дата подписания: __._____._____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования и науки Курской области от 12.12.2023 № 1-2187

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», находящиеся на территории
Курской области

_____

(указывается муниципальное образование; оформляется на бланке исполнительного органа Курской области, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная услуга «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от «____» _____ 20____ г. № _____:

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя полностью)

на основании _____

_____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка Заявителя (полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

_____

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

_____

_____

(перечислить пункты Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления Курской области государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности Министерства образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по переданному полномочию в сфере деятельности Министерства образования и науки Курской области «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя уполномоченного органа (заместителя руководителя))	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20___ г.

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования и науки Курской области от 12.12.2023 № 1-2187

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

_____

(указывается субъект Российской Федерации и муниципальное образование; оформляется на бланке исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или подведомственной организации, которыми предоставляется государственная услуга «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - уполномоченный орган)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги «Осуществление выплаты родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от «____» _____ 20____ г. № _____:

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя полностью)

на основании _____

_____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка Заявителя (полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации:

_____

(наименование образовательной организации)

в размере ___% от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании:

(наименование и реквизиты нормативного правового акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, которым установлен средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование и реквизиты закона и иного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, которым установлен размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(должность руководителя уполномоченного органа (заместителя руководителя))	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20___ г.

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования и науки Курской области от 12.12.2023 № 1-2187

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя или законного представителя полностью)

_____

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

_____,

адрес фактического проживания_____,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Курской области от 15.09.2023 № 995-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 06.12.2013 № 914-па «Об утверждении Порядка обращения граждан за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее выплаты» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей):

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

_____

_____

_____

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, гражданство, номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адрес фактического проживания, сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье), номер расчетного счета, банк получателя, БИК, корр. счет, ИНН, КПП, информация об образовательной организации, в которой обучается ребенок, Министерству образования и науки Курской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Курской области или подведомственным органам местного самоуправления организациям в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, автономному учреждению Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его филиалам (далее – Оператор).

Я даю согласие на обработку и использование своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей) исключительно в целях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление Оператором действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену

информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан немедленно прекратить их обработку.

Я подтверждаю, что даю такое согласие, действуя по собственной воле и в своих интересах.

«_____» _____ 20___ г. _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 202___ г. _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)